

AVIS d'APPEL d'OFFRE

La **Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH**,

Coopération allemande au développement en Mauritanie,

est à la recherche d'un centre de langue pour :

la formation en langue anglaise au profit de la Direction Générale des Mines et de la Géologie (DGMG) du Ministère des Mines et de l'Industrie (MMI).

La Direction Générale des Mines et de la Géologie (DGMG) est l'entité administrative au sein du Ministère du Pétrole, des Mines et de l'Energie qui a pour missions l'élaboration, l'adoption, la mise en œuvre et le suivi des politiques et stratégies nationales dans le secteur minier en général, et entres autres, le suivi et l'application des lois et règlements en vigueur dans le sous-secteur des mines et suivi des opérateurs miniers en particulier. La DGMG a mis en exergue l'importance de la maîtrise de la langue anglaise en milieu professionnel pour l'évolution et pour le renforcement des capacités des collaborateurs.

Consciente de cette problématique et en vue de renforcer les compétences, la Direction Générale des Mines et de la Géologie dans le cadre de sa coopération avec le projet Développement Economique Intégré dans le Secteur Minier (DEIM) de la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) souhaite faire recours à un consultant spécialisé pouvant offrir une formation en anglais et orienté selon les besoins de la DGMG dans le but de mieux pouvoir communiquer sur les atouts et opportunités dans le cadre de la promotion du secteur minier.

1. Objectifs

L'objectif de la formation est de perfectionner les connaissances en anglais professionnel des différents collaborateurs en question, d'une manière interactive et de leur proposer un programme complet axé sur leurs compétences communicationnelles nécessaires pour faire face aux différentes situations professionnelles auxquelles ils seront amenés à être confrontés.

La formation s'adresse à 13 personnes avec des niveaux d'anglais différents. Le groupe identifié pour bénéficier de cours renforcés ont également des groupes de niveaux différents. La finalité de cette formation est de renforcer les capacités linguistiques des chefs de service, chefs de brigades, cadres et assistants de la DGMG identifiés comme bénéficiaires pertinents pour cette formation en anglais.

2. Tâches du prestataire

2.1. Établir un programme linguistique

- Le prestataire faudra établir un programme d'apprentissage pour l'ensemble des bénéficiaires. Les cours d'anglais se tiendront dans les locaux du MPME à un horaire qui sera à définir conjointement lors de la réunion de cadrage avec le Département.
- Etablir un programme potentiel d'apprentissage adapté aux 13 collaborateurs désignés pour recevoir des cours renforcés.

- Le volume horaire des cours sera défini comme suivant : volume horaire total réparti en 1h30 par semaine pour 2 groupes de niveaux identifiés soit (3) heures de formation par semaine.
- Il est attendu des formateurs de veiller au bon déroulement de la formation et d'assurer l'enseignement de l'intégralité du programme d'une manière pédagogique et interactive.

2.2. Evaluation de niveau

Avant de mettre en place le programme, le prestataire effectuera des tests de niveau aux futurs participants. Le prestataire effectuera également périodiquement, chaque fin de session par exemple, un test de niveau pour s'assurer des apprentissages des participants.

2.3. Résultats attendus et livrables

Les livrables attendus seront produits en français et/ou en anglais et sont les suivants :

- Un programme linguistique adapté, reconnu internationalement et avec des résultats bien définis ;
- Un rapport périodique électronique sur la participation et le progrès de chaque collaborateur, de préférence sur MS Excel ;
- Le prestataire établira à la fin de chaque session pour chaque participant une attestation de fin de formation reconnue internationalement et précisant le niveau linguistique acquis selon la grille de l'UE (A1, A2, B1, B2 etc.).

3. Etapes clés

3.1. Lieu, durée et période de la prestation

Période d'affectation : La prestation doit commencer le 04.11.2024 pour terminer le 30.05.2025 au plus tard, y compris la remise de tous les rapports. La date de lancement sera fixée en concertation avec la GIZ, le ministère des Mines et de l'industrie (MMI). Une interruption pendant le mois de ramadan est à prévoir.

3.2. Qualification du contractant

Le prestataire doit disposer de l'ensemble des documents juridiques de reconnaissance. Celui-ci doit être un centre d'enseignement d'anglais ayant cumulé durant ces dernières années une expérience profonde en formation d'anglais professionnel (Business English) et disposant de capacités et moyens d'apprentissage nécessaires pour réaliser une formation en anglais dans un contexte professionnel.

Les qualifications spécifiées dans les TDRs représentent les exigences pour atteindre le nombre maximal de points. Le soumissionnaire devra justifier des moyens nécessaires pour la mise en œuvre de cette consultation avec un dispositif incluant 1 ou plusieurs formateurs

avec les profils recherchés pour mener à bien cette mission. Les profils présentés devront justifier les qualifications suivantes :

- **Formation (1.1.1)** : Diplôme bac+3 en langues étrangères appliquées (LEA), études anglophones, ou toute autre formation équivalente en enseignement de l'anglais.
- **Expérience professionnelle générale (1.1.1)** : 05 années d'expérience professionnelle dans l'enseignement de l'anglais à différents publics. Justifier d'au moins 03 références.
- **Expérience professionnelle spécifique (1.1.1)** : 03 années d'expérience dans la conception et la mise en œuvre de programmes d'apprentissage, incluant l'élaboration de supports pédagogiques (présentiel et en ligne).
- **Langues (1.1.3)** : connaissances de niveau C2 en anglais.
- **Divers (3.4)** : une expérience dans la conception de programmes d'apprentissage en anglais et la préparation aux examens internationaux (TOEIC, TOEFL, IELTS) est un atout

3.3. Exigences relatives au format de l'offre

La structure de l'offre doit correspondre à la structure des termes de référence et conformément aux critères pondérés positivement dans la grille d'évaluation. L'offre doit être lisible (taille de police 11 ou plus) et clairement formulée. Elle doit être rédigée en français.

Les contenus externes (par exemple les liens vers des sites web) ne seront pas non plus pris en compte.

- **Le dossier administratif et technique doit contenir les éléments suivants :**

Grille d'évaluation	Chapitres
Diplôme et formation didactique (1.1.1)	<p>Professeur(s) pour les classes : CV(s) et justificatifs (diplômes) de son (leurs) expérience(s)/sa formation(s) professionnelle(s)</p> <p>Les CV ne doivent pas dépasser 4 pages chacun. Ils doivent indiquer clairement le poste et la fonction que la personne proposée a occupés dans le projet de référence et pendant combien de temps. Les CV peuvent également être soumis en anglais.</p>
Nombre d'années d'expériences dans le domaine (1.1.1)	L'information peut figurer dans la présentation de l'entreprise
3 références des institutions (1.1.2)	Au moins trois (3) références des institutions internationales datant de 2021 et/ou 2022 et/ou 2023



Description du programme linguistique (3.1)	Approche méthodologique à appliquer selon les TdRs (capacités et moyens d'apprentissage), max. 3 pages
Planning en adéquation avec les exigences des TdR (3.2)	Proposition d'un calendrier de formation
Présentation du suivi de l'apprentissage des participants (3.3)	Description du suivi de l'apprentissage des participants (max. 1 page)

Dépôt des dossiers

Les candidats intéressés par le présent appel d'offres pourront acquérir le dossier d'appel d'offres (Termes de référence, grille d'évaluation, conditions générales et annexes) sans frais au près du bureau de la GIZ Mauritanie, Ilot V 22, Tel : 00 222 45 25 67 25 au plus tard le 25 octobre 2024 à 11h 00. Les offres séparées doivent être transmises par voie électronique exclusivement au format PDF **au plus tard le 27.10.2024 à 23h59 à l'adresse électronique suivante : MR_Quotation@giz.de** . Les dossiers envoyés hors délai ne seront pas recevables.

2 courriels sont demandés avec les contenus suivants :

Mail N° 1

Objet : DAO 83474954 Offre technique et dossier administrative

- Offre technique
- Le code de conduite paraphé
- L'auto déclaration signé
- RC
- Attestation d'immatriculation
- Relevé bancaire

Mail N° 2

Objet : DAO 83474954 Offre financière

- Offre financière Hors TVA, en MRU et en format PDF.